

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕРЕГЕШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА ДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЕМ)
НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕРЕГЕШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

**ИЛИ ВХОЖДЕНИЕ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ**

**ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Администрация Шерегешского городского поселенияпостановляет:

1. Установить Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих Администрации Шерегешского городского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Глава Шерегешского**

**городского поселения В.С.Швайгерт**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО ПОСТАНОВЛЕНием Администрации Шерегешского городского поселенияот «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК
ДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЕМ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ**

**ОСНОВЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ШЕРЕГЕШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
ИЛИ ВХОЖДЕНИЕ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ**

**ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения Главе Шерегешского городского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель) на участие на безвозмездной основе муниципального служащего администрации Шерегешского городского поселения (далее – муниципальный служащий) в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в администрации Шерегешского городского поселения, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении отдельными некоммерческими организациями).

2. Муниципальный служащий не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемого момента начала участия в управлении отдельными некоммерческими организациями обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя).

3. Заявление о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заявление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, другое), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Муниципальные служащие представляют заявление Главе Шерегешского городского поселениялично.

5. Регистрация заявлений осуществляется уполномоченным должностным лицомв журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления
(далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего заявление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

7. Копия заявления, зарегистрированного в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, выдается уполномоченным должностным лицоммуниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, уполномоченным должностным лицом ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное заявление.

8. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным должностным лицом готовится заключение, содержащее вывод об отсутствии или наличии оснований для отказа муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заключение), носящее рекомендательный характер.

В целях подготовки заключения уполномоченное должностное лицо запрашивает пояснения от муниципального служащего. Уполномоченное должностное лицо может направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению Главы Шерегешского городского поселения руководителя уполномоченного должностного лица или главы Администрации Шерегешского городского поселенияпродлевается до 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

9. Заявление и заключение на следующий рабочий день после дня подготовки заключения передаются уполномоченным должностным лицомпредставителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения и принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и заключения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении отдельными некоммерческими организациями;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями.

Основанием для отказа муниципальному служащему в управлении отдельными некоммерческими организациями является возникновение у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и одновременном участии в управлении отдельными некоммерческими организациями личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется путем наложения резолюции.

11. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление и заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее – информация), передаются уполномоченному должностному лицув день принятия решениядля внесения соответствующей отметки в журнал регистрации заявлений.

12. Ответственное лицо уполномоченное должностное лицов течение двух рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего под подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с информацией ответственное лицо уполномоченное должностное лицо направляет информацию муниципальному служащему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем в журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

13. Заявление и заключение с информациейпередаются ответственным лицом уполномоченным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте), в отдел кадров администрации Шерегешского городского поселения.

14. Заявление и заключение с информациейприобщаются администрацией Шерегешского городского поселения к личному делу муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте).

 Приложение 1

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации Шерегешского городского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Главе Шерегешского городского поселения

В.С. Швайгерту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее – при наличии)
муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой**

**организацией в качестве единоличного исполнительного органа**

**или вхождение в состав коллегиального органа управления**

**некоммерческой организации**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адреса, предполагаемую дату начала участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить в целях принятия решения)

 Указанная деятельность не повлечет за собой конфликт интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации Шерегешского городского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении отдельными некоммерческими организациями
в качестве единоличного исполнительного органа или**

**вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших заявлениях | Фамилия,имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного уполномоченного должностного лица | Дата передачи заявления представителю нанимателя (работодателю),дата и содержание принятого решения | Подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением представителя нанимателя (работодателя), дата ознакомления или отметка о направлении информации заказным письмом с уведомлением, дата направления |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |